

5. Napirendi pont:

Előterjesztés a 2016. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés jóváhagyására



ELŐTERJESZTÉS

a 2016. évi belső ellenőrzésről szóló jelentés jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 119. § (3) bekezdése alapján a jegyző köteles – a jogszabályokban meghatározott – belső kontrollrendszerrel működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

(4) A jegyző köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

A Képviselő-testület a Mötv. 119. § (4) bekezdése alapján, a 320/2015.(XII.15.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá a 2016. évi belső ellenőrzési munkatervet, mely alapján a Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft. gazdálkodásának ellenőrzésére, valamint a Berek-Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzésére került sor.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3) bekezdése alapján a helyi önkormányzati költségvetési szerv esetén a belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési jelentést megküldi a polgármesternek és a jegyzőnek, a tárgyévut követő év február 15-ig.

(3a) A polgármester a tárgyévut vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést – a tárgyévut követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg – a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.

Az ellenőrzési jelentések az előterjesztéshez csatolásra kerülnek.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

____/2017.(__.__) önkormányzati határozat
a belső ellenőrzési jelentés jóváhagyásáról.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49. § (3a) bekezdése alapján a 2016. évi belső ellenőrzési jelentést jóváhagyja.

Erről értesülnek:

- 1) Pápai Andrea belső ellenőr
- 2) Molnár János polgármester
- 3) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző
- 4) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége

Berekfürdő, 2017. április 20.

Előterjesztést készítette:


Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:

Molnár János polgármester

2016. évi

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

Készítette:

Pápai Andrea
belső ellenőr

Jóváhagyta:

dr.Vincze Anita
jegyző

Tartalomjegyzék

Vezetői összefoglaló	3
I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Ber. 48.§.a.) pont)	4
1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Ber. 48. §. aa.) pont)	6
1.1.A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése	7
1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalója	9
2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása(Ber. 48. §. ab. pont)	9
2.1. A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága	10
2.2.A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Ber. 18-19. §.)	11
2.3.Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 20.§.)	11
2.4.A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása	11
2.5.A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők	11
2.6.Az ellenőrzések nyilvántartása	12
2.7.Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok	12
3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Ber. 48.§. ac.) pont)	12
II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatokalapján (Ber. 48. §. b.) pont)	13
1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 48.§. ba.) pont)	13
2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Ber. 48. §. bb) pont)	14
III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Ber. 48. §. c.) pont)	16

Mellékletek:

1.sz. melléklet	Ellenőrzések
2.sz. melléklet	Létszám és erőforrás
3.sz. melléklet	Az ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása
4. sz. melléklet	Intézkedési tervek

Vezetői összefoglaló

A 2016. évi ellenőrzési tervet Kunmadaras Nagyközség Képviselő-testülete a 256/2015.(X.29). határozatával hagyta jóvá, amely azóta nem módosult.

Önkormányzatunk esetében a belső ellenőrzési feladatok ütemezésénél tekintettel kellett lenni arra, hogy 2015. január 1-től az általunk teljes állásban foglalkoztatott egy fő belső ellenőr látja el:

- Kunmadaras Nagyközség Önkormányzatának és minden intézményének (MTBSZSZ, ÖOI, SZSZK, Gyejő, Műv.Ház és Könyvtár, KÖH), a Roma Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Madarasi Kenyér Kft. , valamint
- Berekfürdő Község Önkormányzatának és intézményének (Csicsergő óvoda) Berek-Víz Kft. és Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft. belső ellenőrzési feladatait is.

A 2016. évben 9 ellenőrzésre került sor, melyek pénzügyi, szabályszerűségi vizsgálatok voltak. Az év folyamán soron kívüli ellenőrzés nem volt.

A belső ellenőri vizsgálatok célja a gazdaságos, hatékony működés vizsgálata volt, a szabályszerűség követelményeinek szem előtt tartásával.

Az ellenőrzésekről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programokkal, tartalmukat tekintve megfelelnek a Ber. 39.§.-ában foglaltaknak. A hiányosságok feltárása mellett, azok kijavítására irányuló javaslatokat is tartalmaznak, ezáltal az ellenőrzés jelentősen támogatta az ellenőrzött szervek vezetőit a hiányosságok felszámolását célzó intézkedések meghozatalában.

Az ellenőrzések során a belső ellenőr szakmai tanácsokkal folyamatosan segítette az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szabályszerű működését.

Büntető- szabálysértési, kártérítési illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel, ilyen eljárás kezdeményezésére nem került sor.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével került összeállításra. A jelentés képet ad a belső kontrollrendszer kiépítettségéről és működéséről, bemutatja a 2016. évben az éves ellenőrzési terv alapján végrehajtott vizsgálatok megállapításait, továbbá az ezekkel kapcsolatban tett javaslatokat.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Ber. 48.§.a.) pont)

Kunmadaras Nagyközség és Berekfürdő Község Önkormányzatainak 2016. évi belső ellenőrzési tevékenységét az alábbi jogszabályok határozták meg:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, (Áht)
- a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, (Ötv.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011(XII.31.) Kormány rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormány rendelet. (Ber.)

Jelen összefoglaló ellenőrzési jelentése Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban álló belső ellenőr által 2016. évben lefolytatott belső ellenőrzésekre és azok tapasztalataira terjed ki.

Az Áht. 61. § (4) bekezdése alapján az államháztartás belső kontrollrendszere a költségvetési szervek belső kontrollrendszere -beleértve a belső ellenőrzést - keretében valósul meg.

A belső kontrollrendszer fogalmát az Áht. 69.§ (1) bekezdése az alábbiak szerint definiálja:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtásák végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

Az államháztartás alrendszereinek helyi szintjén a belső ellenőrzés a belső kontrollrendszerkeretében a nyomon követést biztosító (monitoring) rendszeren belül található (Ber. 10. §).

Az Ötv. 119. § (3) bekezdése a jegyző kötelességévé teszi olyan belső kontrollrendszer működtetését, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. Az Ötv. 119. § (4) bekezdése szerint a jegyző köteles gondoskodni a belső kontrollrendszeren belül a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközibelső ellenőrzési standardok figyelembevételével. A helyi önkormányzatnak a belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Berekfürdő Község Önkormányzatának Képviselőtestületével az Ötv. 84. § (1) bekezdése alapján Közös Önkormányzati Hivatal létrehozására és fenntartására kötött megállapodást 2015. január 1. napjától határozatlan időre.

Az Önkormányzatok belső ellenőrzése a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló 1 főbelső ellenőrrel valósult meg.

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal 2015. január 1-től hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a belső ellenőrzés kiterjed Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata, Berekfürdő Község Önkormányzata, a KÖH székhelye és kirendeltsége, valamint az önkormányzatok irányítása alá tartozó intézmények felügyeleti ellenőrzésére is.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére. (Áht. 70. § (2) bekezdés)

A belső ellenőrzés a tevékenységét a központi jogszabályok (Ötv., Áht., Ámr., Ber.), nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzésistandardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával - kidolgozott és a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belsőellenőrzési kézikönyv szerint végezte. (Ber. 17. § (1) bekezdés)

A Ber. 17.§ (4) bekezdése alapján a belső ellenőrzés kézikönyvet rendszeresen, de legalább két évente felül kell vizsgálni, és a - jogszabályok, módszertani útmutatók változásai, illetve egyéb okok miatt - szükséges módosításokat átvezetni rajta, melyet az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzés kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával kell elvégezni.

A belső ellenőrzés vizsgálati köre

Az Áht 70. § (1) bekezdése rendelkezik arról, hogy a belsőellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg. Az irányító szerv belsőellenőrzést végezhet

- a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagy kezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknek, és
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A 2016. évben elvégzett ellenőrzések összesítő táblázatát az 1. számú melléklet tartalmazza.

A belső ellenőrzés függetlensége biztosított volt, feladatát a jegyzővel való egyeztetéssel, a munkaköri leírás keretei között látta el a vonatkozó jogszabályok és a Nemzetgazdasági Minisztérium útmutatói és a Belső ellenőrzési kézikönyve felhasználásával.

Az ellenőr független, objektív ellenőrzési és tanácsadói tevékenységével segítette az Önkormányzatok, intézmények szabályszerű, hatékony és eredményes működését.

1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Ber. 48. §. aa.) pont)

A 2016. évi ellenőrzések az éves ellenőrzési terv alapján zajlottak. Soron kívüli, célellenőrzés elrendelésére nem került sor az elmúlt év során, így terven felüli ellenőrzés nem volt.

A lefolytatott ellenőrzésről készített jelentések összhangban vannak az ellenőrzési programmal, teljesítették a belső ellenőrzés célját. Tartalmukat tekintve megfelelnek a Ber. 39. §-ában előírtakkal. A jelentésekben tett megállapítások megfelelően alátámasztottak voltak, az ellenőrzöttek részéről az előzetes egyeztetés során módosítási igények nem merültek fel.

A javaslatok úgy kerültek megfogalmazásra, hogy azok világosak és lényegre törőek legyenek, a későbbi teljesítés ellenőrizhető legyen. A javaslatok megfogalmazásakor figyelembe vette az ellenőr a vizsgált szervezeti egység működésére vonatkozó sajátosságokat, törekedett érdemi és végrehajtható intézkedések megfogalmazására.

1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Tárgy	Cél	Módszer
<i>Az óvodai férőhelyek kapacitás kihasználtságának ellenőrzése</i>	Annak megállapítása, hogy az Összevont Óvodai Intézmény Alapító Okiratában, az egyes tagóvodákra meghatározott férőhelyek száma a vonatkozó jogszabályi előírásokkal és az épületek tényleges adataival összhangban vannak-e. Tagóvodák optimális kihasználtságának vizsgálata	szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése,
<i>A Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft. ellenőrzése</i>	Annak megállapítása, hogy a vizsgált időszakban a Kft. működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és a bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e.	szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése, adatelemzések, személyes megbeszélés
<i>A 2016. évi normatíva igénylések ellenőrzése</i>	Annak megállapítása, hogy a tárgyévi normatívák igénylésének megalapozottsága és jogszerűsége biztosított-e.	dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata
<i>Az MTBSZSZ gazdálkodásának és az Általános Iskola működtetési jogával kapcsolatos kiadások ellenőrzése</i>	Annak megállapítása, hogy a vizsgált időszakban az MTBSZSZ működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e. Az Iskola működtetésével kapcsolatos költségek igénybevételeinek és felhasználásának vizsgálata.	szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése, adatelemzések
<i>Az SZSZK gazdálkodásának és létszámgazdálkodásnak ellenőrzése</i>	Annak megállapítása, hogy az intézmény a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően működik-e, létszámgazdálkodása során az ágazati előírásoknak eleget tettek-e.	dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata

<i>A helyi adók, valamint az Önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatási díjak beszedésének ellenőrzése</i>	A jogszabályok és a jogszabályok alapján kiadott egyedi határozatok végrehajtásának teljesülése. Az adóbefizetések a kivetések a bevallások alapján megtörtént-e. Az adóhátralékok beszedésére az előírt intézkedéseket megtették-e és azok elérték-e a kívánt eredményt. Az elvégzett, kiszámlázott szolgáltatások beszedésének hatékonysága, a hátralékállomány nagyságának, a behajtás eredményességének vizsgálata	dokumentumok és nyilvántartások vizsgálata
<i>Az intézményi térítési díjak megállapításnak vizsgálata</i>	annak megállapítása, az intézményi térítési díjak anyagkiszabással történő alátámasztása biztosított-e, a rezsiköltségek megállapítása a jogszabályoknak megfelelően történt-e.	szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése, adatelemzések, személyes megbeszélés
<i>A Berek Víz Kft. gazdálkodásnak ellenőrzése</i>	Annak megállapítása, hogy a vizsgált időszakban a Kft. működése megfelel-e a törvényességi, szabályszerűségi követelményeknek. A számviteli rend és a bizonylati fegyelem a gazdálkodás során biztosított-e.	dokumentumok ellenőrzése, személyes megbeszélés
<i>A banki és pénztárbizonylatok alakí és tartalmi szabályszerűségének ellenőrzése</i>	Annak megállapítása, hogy a gazdasági események könyvviteli elszámolását közvetlenül alátámasztó számviteli bizonylatok alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak tekinthetők-e. Az ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendje megfelel-e a törvényi előírásoknak és a belső szabályzatoknak. A bizonylati rend és okmányfegyelem érvényesül-e, a vagyonvédelmet biztosítja-e.	szabályzatok, bizonylatok vizsgálata

Egyéb tevékenységként az ellenőrzési munkatervbe épített munkaidő keret felhasználásával az alábbiakat végezte a belső ellenőrzés:

- jogszabály-módosulások nyomon követése
- különböző adatszolgáltatások, nyilvántartások készítése
- előterjesztések készítése
- tanácsadói tevékenység
- az elvégzendő ellenőrzések témáihoz kutatómunka
- ellenőrzési munkaterv összeállítása
- éves jelentés elkészítése

1.2. Az ellenőrzések során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúig kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzés olyan cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tárt fel, amelyek következtében büntető, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás kezdeményezését kellett volna kezdeményezni.

2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

A belső ellenőr az ellenőrzés folyamatában, eljárása során követte a jogszabályi kereteket, a hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásait, alkalmazta a szükséges irat és jelentés mintákat.

Valamennyi ellenőrzés végrehajtásához ellenőrzési program készült. A program részletesen leírja az ellenőrzés szempontrendszerét, a belső ellenőr vizsgálati feladatait, magába foglalva azokat a tartalmi elemeket, melyet a Ber. 33. §-a előír.

Az ellenőrzés megkezdéséről a vizsgálat megkezdése előtt értesítő levél formájában értesültek az ellenőrzött szervezetek. A belső ellenőr a Ber. rendelkezései szerint megbízólevél birtokában végezte feladatát.

A belső ellenőr - a Ber. 42. §-ában foglaltak alapján - jelentés tervezetbe foglalta megállapításait, javaslatait, ajánlásait a lefolytatott ellenőrzésről, amelyet írásos formában megküldött az ellenőrzött szerv, ill. az érintett szervezeti egység vezetőjének.

A jelentésekben leírtak követték a programban rögzített szempontrendszert. A megállapításokat jogszabályi hivatkozással és rendelkezésekkel, bizonyítékokkal (másolatokkal) támasztotta alá a belső ellenőr.

A jelentésben foglaltakat „megismerési záradék” aláírásával igazolták a vizsgált szervek vezetői. A Ber. 42. § (2) bekezdése az ellenőrzött szerv vezetője részére 8 napon belül észrevételmegtételeire biztosít lehetőséget, melyre az ellenőrzési jelentés megismerési záradéka hívja fela figyelmet.

A 2016. évben a jelentéstervezetekben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek.

A belső ellenőr az ellenőrzések során betartotta a belső ellenőrökre vonatkozó szakmai, etikaikódexben foglalt alapelveket.

2.1 A belső ellenőrzési egység humánerőforrás ellátottsága

A belső ellenőrzés létszámbhelyzete

A Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatalnál a belső ellenőrzés főfoglalkozásban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott 1 fő belső ellenőrrel valósult meg. Külső erőforrás igénybevétele nem történt. Adminisztratív személyzet nem állt rendelkezésre.

A Ber. 21. § (3) bekezdésében szabályozottak szerint a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége az alábbi ellenőrzési típusokra irányul:

- szabályszerűségi ellenőrzés
- pénzügyi ellenőrzés
- rendszerellenőrzés
- teljesítmény-ellenőrzés
- informatikai ellenőrzés.

A felsorolt ellenőrzési típusok közül az informatikai - mint speciális szakismeretet igénylő - ellenőrzéshez kapcsolódóan továbbképzési kötelezettség nem előírás a belső ellenőrzés számára. Mivel a belső ellenőr önállóan IT ellenőrzést nem végez a Ber. 25. § e) pontja értelmében amennyiben szükséges, a belső ellenőr jogosult a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

Az ellenőrzési szervezet tárgyi feltételei

Az informatikai eszközellátottság révén az OPTEN jogtár, az önkormányzati rendelettárak, belső szabályzatok és az internet elérhetőek az ellenőr számára. E-mailen keresztül az elektronikus kapcsolat biztosított a Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti egységeivel és az ellenőrzött intézményekkel is.

A belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata

A belső ellenőr az előírt szakmai és képzési követelményeknek (Ber. 24. §) megfelel, valamint a meghatározott pénzügyi, gazdálkodási végzettséggel, továbbá pénzügyi illetve gazdálkodási, ellenőrzési területen szerzett gyakorlattal, tapasztalattal rendelkezik. A belső ellenőr eleget tett a regisztrációs kötelezettségének és rendelkezik a tevékenységfolytatásához szükséges engedéllyel.

A létszám és erőforrás ellátottságot mutató táblázatot a 2. számú melléklet tartalmazza.

2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Ber. 18-19 §-a)

A belső ellenőr tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének - a jegyzőnek - közvetlenül alárendelve végzi (Ber. 18. §). A belső ellenőr funkcionális (Ber. 19. § (1) bekezdés) és feladatköri függetlensége biztosított volt, mely a hivatal Szervezeti és Működési

Szabályzatában szabályozott. A belső ellenőr nem vett részt olyan tevékenység ellátásában, amely a költségvetési szerv operatív működésével kapcsolatos. (Ber. 19. § (2) bekezdés).

2.3. Összeférhetetlenségi esetek (Ber. 20. §)

A belső ellenőr tekintetében a Ber. 20. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenség nem állt fenn, amely akadályozta volna az ellenőrzések elfogulatlan végrehajtását és intézkedést tett volna szükségessé.

2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása (Ber. 25. § a)-e) pont)

Az ellenőrzési tevékenység végrehajtása során az ellenőrzési jogokat semmiféle korlátozás nem akadályozta. Az ellenőrzések végrehajtása során - a belső ellenőr számára - az ellenőrzött szervezetek dokumentációjához való hozzáférés biztosított volt, az érintettekkel konzultálhatott és a szükséges segítséget megkapta az ellenőrzésekhez.

2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A Ber. 15. § (1) bekezdése előírja, hogy a belső ellenőrzés működéséhez szükséges források biztosításának kötelezettsége is.

Az ellenőrzések szakszerű és pontos lefolytatásához szükséges tárgyi feltételek biztosítva voltak. A belső ellenőr számára az interneten történő elérés lehetővé teszi a Nemzetgazdasági Minisztérium belső ellenőrzési szakmai anyagainak, az államháztartás belső ellenőrzésrendszerével kapcsolatos irányelveknek, ajánlásoknak, módszertani dokumentumoknak, standardoknak, és egyéb oktató anyagoknak az alkalmazását.

A belső ellenőr az OPTEN jogtár hozzáféréssel rendelkezett, ezáltal amunkavégzéshez szükséges joganyagok is naprakészen rendelkezésre álltak.

Az ellenőrzések végzésénél segítő tényezőként értékelte a belső ellenőr, hogy a feltárt hiányosság, (vagy pozitív megállapítás) megvitatása közvetlenül az érintett munkatárssal és vezetővel történt, ezáltal az ellenőrzött szervezet is jelentősen segítette és felgyorsította a megállapítások, következtetések egyértelmű utalását és a javaslatok megtételének és realizálásának folyamatát.

Az ellenőrzés javaslatainak hasznosulásához a továbbiakban is szükséges a vezetői támogatás, amely egyértelművé teszi az ellenőrzöttek számára az ellenőrzésekben javasoltak jövőbeli hasznosulásának és számon kérhetőségének lehetőségét.

2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása (Ber. 22. § (2) bekezdés b) e) pont, 50. §)

A belső ellenőrs kialakította és vezette a Ber. 50. § (1)-(2) bekezdésében foglalt előírások szerinti nyilvántartási rendszert, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások, javaslatok alapján készült intézkedési tervben foglalt feladatok végrehajtása nyomon követhető. Gondoskodott az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

A jogszabályban rögzített feltételekkel összhangban kialakított nyilvántartás tartalmazta az ellenőrzések azonosító számát (iktatószám), az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését, az ellenőrzés tárgyát, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontját, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett belső ellenőr és esetlegesen résztvevő szakértő nevét, a vizsgált időszakot, valamint az intézkedési terv készítésének szükségességét.

Az egyes ellenőrzésekhez kapcsolódóan Ellenőrzési mappa is kialakításra került, az ellenőrzési dokumentumok - megbízó levél, értesítő levél, ellenőrzési program, ellenőrzési jelentés, intézkedési terv, valamint az ellenőrzést követő felmérő lapok, a jelentést elfogadó testületi határozatok - kezelésére, elhelyezésére és tárolására.

Az ellenőrzési mappák dokumentumai a belső ellenőrzés tervezési tevékenységét, az ellenőrzésekre való felkészülést, a konkrét ellenőrzéseket támogatták.

A belső ellenőr gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról.

2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó igény továbbra is az ellenőrzéssel kapcsolatos tudásanyag, speciális ismeretkör bővítése, minél szélesebb körű továbbképzési lehetőségek igénybevétele.

Az ellenőrzések végrehajtása során továbbra is domináljon az ellenőrzések preventív, segítő jellege.

3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Ber. 48.§ ac) pont)

Az Áht. 70. § (2) bekezdése, valamint a Ber. 2. § b) pontja alapján a belső ellenőrzésfüggetlen, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy az adott szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje.

A Ber. 2. § r) pontja értelmében a tanácsadó tevékenység a költségvetési szerv vezetőjére nyújtott olyan hozzáadott értéket eredményező szolgáltatás, amelynek jellegét

éshatókörét a belső ellenőrzési vezető és a költségvetési szerv vezetője a megbízáskor közösen írásban vagy szóban határoz meg anélkül, hogy a felelősséget magára vállalná a belső ellenőr. Ilyen tanácsadó tevékenység lehet például a konzultáció, javaslatok tétele, szakmaisegítségnyújtás.

Tárgyévben a tanácsadás a konzultáció és javaslatok tételén keresztül valósult meg. A megfogalmazott javaslatok beépítésre kerültek az ellenőrzési jelentéskészítése során.

Az ellenőrzöttek részéről konzultációs lehetőség kérése személyesen, vagy telefonon keresztül történt. Ezek válaszára vagy azonnal, vagy egy-egy jogszabályi hivatkozás pontosítása érdekében végzett kutatómunkát követően került sor. A tanácsadó tevékenység során a belső ellenőr törekedett az objektivitás biztosítására. Írásbeli felkérés alapján elvégzett tanácsadói tevékenységre nem került sor a 2016-os évben.

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Ber. 48.§.b.) pont)

1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Ber. 48. § ba) pont)

Az intézmények elszámoltatásához fontos az elszámoltatás folyamatának és eredményes működésének megteremtése, kialakítása. Az elszámoltatás eredményes működtetéséhez szükség van a megfelelő információs, kontroll, értékelési és beszámolási rendszerek kialakítására. A jogszabályi keretek megteremtése atörvényhozó szerv és a kormányzat feladata, az adott szervezeten belül pedig a szervezet vezetője köteles a rendszerek kialakítására és működtetésére:

- A Ber. 6. § (2) bekezdése szerint a költségvetési szerv vezetője köteles olyanszabályzatokat kiadni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.
- Az Áht. 69. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a költségvetési szerv belső kontrollrendszerének létrehozásáért, fejlesztéséért és működtetéséért a költségvetési szerv vezetője a felelős, aki a Ber. 3.§-a szerint felelős a szervezet minden szintjén érvényesülő formában kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információs és kommunikációs rendszert, valamint a monitoring rendszert.

A megfelelő belső kontrollrendszer minimálisra csökkenti a hibák és szabálytalanságok kockázatát. A belső kontrollokban rejlő kockázatot alapvetően három kategóriába lehetszorolni:

- alacsony – ahol a kontrollok működése esetén a hibák bekövetkezésének valószínűsége csekély, ezáltal megfelelő védelmet nyújtanak a napi munkavégzés során.
- közepes – ahol a kontrollok működése esetén a lehetséges hibák előfordulása, szabálytalanságok többsége ellen védelmet nyújt a rendszer.
- magas – ahol a kontrollok kialakításának hiánya miatt nem lehetséges a feladatellátásban rejlő hibák és szabálytalanságok elleni védelem, ezáltal például csak apénzügyi-gazdasági területet nézve sérülhet a bizonylati rend és okmányfegyelem.

Az utóbbi években egy megváltozott gazdasági és jogszabályi környezetnek egyaránt

megfelelő, hatékonyan működtetett belső ellenőrzési rendszer kialakítása és folyamatosműködtetése volt a cél.

A belső ellenőrzés az ellenőrzési jelentésbe foglalt megállapításait a központi és helyisزابályozásra - belső szabályzat, önkormányzati rendelet - hivatkozással, konkrétrendelkezőkre alapozta. Az ellenőrzési tapasztalatok azt mutatták, hogy a megváltozott jogszabályi környezetnek való megfelelés az ellenőrzött területeken néhol még kialakításra várt.

Az egyes vizsgálatokhoz tartozó kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatását a 3. számú melléklet tartalmazza.

2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Ber. 48.§ bb) pont)

A belső kontroll egy összetett folyamat, amelyet egy szervezet vezetése és dolgozói valósítanak meg, valamint folyamatosan alkalmazkodik a szervezetet érintő változásokhoz. A kontrollok lényege, hogy nem egyszeri ellenőrzési tevékenységet jelentenek, hanem folyamatokat, „kontrollpontok” alkalmazását előzetes, folyamatba épített és utólagos jelleggel.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a költségvetési szerv érvényesíti a feladatai ellátására szolgáló előirányzatokkal, létszámmal és a vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás követelményeit.

A belső kontrollrendszert, mint fogalmat az Áht. 69. § (1) bekezdése az alábbi megfogalmazásban határozza meg:

69. § (1) A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelése és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében

kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy megvalósuljanak a következő célok:

- a) a működés és gazdálkodás során a tevékenységeket szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan, eredményesen hajtás végre,
- b) az elszámolási kötelezettségeket teljesítsék, és
- c) megvédjék az erőforrásokat a veszteségektől, károktól és nem rendeltetésszerű használatától.

E megfogalmazás nagyon tömören, de egyben érthetően foglalja össze a belső kontrollrendszer mibenlétét, hármass célrendszerét és természetesen a felelősség kérdését is.

A Ber. 2. §. b.) pontja szerint a belső ellenőrzés: független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Ezekből kitűnik, hogy az utólagos monitoring körébe tartozó belső ellenőrzés végső soron az irányítási és a fent taglalt belső kontrollrendszer hatékonyságának értékelésén és fejlesztésén keresztül járul hozzá az intézményi célok minél teljesebb megvalósulásához.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerének részletes szabályozását a Ber. 3 § - 10. §- ai tartalmazzák, mely szerint a belső kontroll rendszer 5 eleme:

- a. Kontrollkörnyezet
- b. Kockázatkezelés
- c. Kontrolltevékenységek
- d. Információs és kommunikációs rendszer
- e. Nyomon követési rendszer (monitoring)

a) Kontrollkörnyezet

A kontrollkörnyezet értékeléséhez a következő tényezők vizsgálata nyújthat segítséget:

- célok és szervezeti felépítés (stratégia, szervezeti ábra),
- belső szabályzatok (alapító okirat, SZMSZ, Ügyrend, belső szakmai és pénzügyisabályok, stb.),
- feladat, és felelősségi körök (szabályzatokban történő rögzítés),
- a folyamatok meghatározása és dokumentálása
- humán-erőforrás (elvárt szakmai tudás, képzés),
- etikai értékek és integritás (etikus magatartásra vonatkozó szabályok,)

Az önkormányzat és az intézmények alapfeladatai, célkitűzései, szervezeti felépítése az SZMSZ-ekben rögzítésre kerültek.

A szervezeti célok elérése érdekében az alapvető feladatok írásban rögzítésre kerültek, az egyes szervezeti egységek funkciója szabályozott.

Belső szabályzatban rendezésre kerültek a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügy kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdések.

A humán erőforrás a feladatellátáshoz biztosított. A feladat és felelősségi körök szabályozottak.

b.) Kockázatkezelés

A kockázatkezelés állandó, ciklikus folyamat, amely magába foglalja az alábbi lépéseket:

- kockázatok meghatározása és felmérése
- kockázatok elemzése,
- kockázatok kezelése,
- a kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata
- csalás, korrupció

A kockázatkezelés, mint módszer a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, avégrehajtás alapvető része, ezért fontos lenne, hogy a kockázatkezelés minden folyamatbabeépítésre kerüljön. A 2015. évben is feladatként jelentkezett, mint a kockázatok kezelésének legjobb eszköze ahatekony, folyamatba épített ellenőrzés megvalósítása.

c.) Kontrolltevékenységek

A kontrolltevékenységek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Ezek azok az elvek és eljárások, amelyeket a kockázatok meghatározása és a szervezet céljainak elérése érdekében alakítanak ki. A kontrolltevékenységek magába foglalják a különböző megelőző és feltáró kontrollok egészét.

- kontroll stratégiák és módszerek (megelőző, korrekciós, iránymutató, feltáró kontrollok, az informatikai adatok hozzáférési jogosultságai, folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés)
- feladatkörök szétválasztása (végrehajtási, ellenőrzési, pénzügyi teljesítési tevékenységek szétválasztása egymástól független szervezeti egységbe történő delegálása)
- A feladatvégzés folytonossága (írásban történő munkakör átadás)

A kötelezettségvállalási, engedélyezési eljárások szabályozottak, a gazdálkodás területére az ellenőrzési nyomvonal kialakított, a feladatok és felelőségek köre megosztott, mely biztosítja a hatékony kontrollt.

A munkaköri leírásokban a feladatok helyesen kerültek kiosztásra. A feladatvégzés folytonos, de a munkatársak leterheltsége miatt folyamatosan többletmunka végzése merült fel.

d.) Információs és kommunikációs rendszer

Az önkormányzaton belüli kommunikáció, információáramlás célja, hogy a munkatársak hozzájussanak mindazon információkhoz, mely a költségvetési szerv hatékony működéséhez szükséges. Különös tekintettel vonatkozik ez a szakmai jellegű információk átadására, eljuttatására szervezetünk minden munkatársa számára.

A szervezeten belül az információk átadása az alábbi módszerekkel történik:

- értekezletek, megbeszélések,
- szakmai tájékoztatók,
- elektronikus levelezési rendszer,
- írásos körlevél, utasítások.

e.)Monitoring

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer monitoring eleme az önkormányzati adatszolgáltatásokban, a statisztikai adatszolgáltatásokban, a beszámolóknak az önkormányzatot érintő főbb adatok ismertetésével, elemzésével valósul meg.

Az önkormányzati szintű feladatellátásról, a kitűzött célok megvalósításáról a beszámolás, a tájékoztatás a képviselő-testület éves munkatervében foglaltak szerint történik.

A függetlenül működő belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján határozzák meg. Az elvégzett ellenőrzések tapasztalatai azt mutatták, hogy a belső ellenőr vizsgálatain nyomán tett intézkedések megvalósulásának követésére kialakított gyakorlaton pontosítaniszükségessé.

III. AZ INTÉZKEDÉSI TERVEK MEGVALÓSÍTÁSA (Ber. 48. § c) pont)

A belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok elfogadásra kerültek az ellenőrzötttestek részéről. A belső ellenőr javaslataival segítette az ellenőrzött szervek feladatainak szabályszerű ellátását és felhívta a költségvetési szervek vezetőinek figyelmét a vizsgált folyamat ellenőrzési pontjainak figyelemmel kísérésére. A belső ellenőrzés lefolytatásakor tett javaslatok következtében a hiányosságok pótolhatók, korrigálhatók voltak és megelőzték a szabálytalanságok bekövetkezését.

A javaslatok az egyeztetések után szinte kivétel nélkül megfogalmazódtak a tervekben. Az intézkedések egy részének megvalósítása áthúzódik a következő évre.

Az elkészült intézkedési terveket a 4. számú melléklet tartalmazza.

Kunmadaras, 2017. április 12.

NYILVÁNTARTÁS

a 2016. évben végrehajtott belső ellenőrzésekről

1.sz. melléklet

Sorsz.	Ellenőrzés azonosítója	Ellenőrzött szerv	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzés időpontja	Belső ellenőr neve	Vizsgált időszak	Intézkedési terv szükséges
1.	15/2016.	Összevont Óvodai Intézmény	Az óvodai férőhelyek kapacitáskihasználtságának ellenőrzése	2016.01.11. - 2016.02.05.	Pápai Andrea	2015/2016 nevelési év	nem
2.	290/2016.	Berektúrdói Turisztikai Nonprofit Kft.	A berektúrdói Turisztikai Nonprofit Kft. Gazdálkodásának ellenőrzése	2016. 02.15. - 2016.03.21.	Pápai Andrea	2015. év	igen
3.	720/2016.	Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal, intézmények	A 2016. évi normatíva igénylések ellenőrzése	2016. 03.29. - 2016.04.25.	Pápai Andrea	2015. év és 2016. és I. n.év	igen
4.	1029/2016.	Szociális Szolgáltató Központ Kunmadaras	A Szociális Szolgáltató Központ működésének és létszámgazdálkodásának ellenőrzése	2016. 05.09. - 2016. 06. 13.	Pápai Andrea	2015. év	igen
5.	1474/2016.	MTBSZSZ, Kunmadaras	Az MTBSZSZ gazdálkodásának és az Általános Iskola működtetési jogával kapcsolatos kiadások ellenőrzése	2016.. 06.20. - 2016.07. 27.	Pápai Andrea	2015. év	igen
6.	1776/2016.	Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal, intézmények	A helyi adók, valamint az Önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatási díjak beszedésének ellenőrzése	2016. 08.01. - 2016. 08. 26.	Pápai Andrea	2015. év	igen
7.	1992/2016.	MTBSZSZ, Kunmadaras	Az intézményi térítési díjak megállapításának ellenőrzése	2016. 09.01. - 2016.10.04.	Pápai Andrea	2015. év	igen
8.	3059/2016.	A Berek-Víz Kft.	A Berek Víz Kft. Gazdálkodásának ellenőrzése	2016. 10. 10.- 2016. 11. 14.	Pápai Andrea	2015-2016. év	igen
9.	3661/2016.	Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal	A banki és pénztári bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűségének ellenőrzése	2016. 11.21. - 2016.12.23.	Pápai Andrea	2015-2016. év	igen

Létszám és erőforrás

Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata Berekfürdő Község Önkormányzata	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban		Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató		Külső erőforrás összesen		Erőforrás összesen		Adminisztratív személyzet	
	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény
	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)	embernapi	fő	embernapi	embernapi	embernapi	státusz (fő)	státusz (fő)	betöltött státusz (fő)		
Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal	1	1	219	0	0	0	219	0	219	0	0	0

Saját erőforrás: közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen

Embernapi: a rendelkezésre álló összes munkaidő (ellenőrzés + tanácsadói tevékenység + képzés + egyéb tevékenység).

Az ellenőrzési jelentésekben tett kiemelt megállapítások és javaslatok bemutatása

3. sz. melléklet

Megállapítások		Következtetések, Javaslatok
15/2016. Az Óvodai férőhelyek kapacitáskihasználtságának ellenőrzése		
Az intézmény tényleges gyermeklétszáma alapján szükséges a meglévő 13 csoport fenntartása.		A 2016/2017-es nevelési évben az önkormányzati fenntartású óvodákban a gyermeklétszám 201 főben maximalizálható.
A tagintézmények törzskönyveiben szereplő területi adatok eltérést mutattak a ténylegesen mért adatokhoz képest.		Az ellenőrzés lezárásának időpontjában nem lehet következtetést levonni arra vonatkozólag, hogy szükséges-e mind a 4 tagóvoda fenntartása.
290/2016. A berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft gazdálkodásának ellenőrzése		
A FB az ellenőrzött időszakban nem rendelkezett a taggyűlés által jóváhagyott Ügyrenddel.		A Felügyelő Bizottság működése során be kell tartani a vonatkozó jogszabályi előírásokat, el kell készítenie az Ügyrendet.
A Kft nem rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal.		Szükséges elkészíteni a kft SZMSZ-ét.
A számlarend nem tartalmazza a jogszabály által előírt kötelező tartalmi elemeket.		A Számlarendet a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell elkészíteni.
A Pénzkezelési szabályzat mellékleteként nem szerepelnek a pénzkezeléssel megbízott személyek felelősségvállalási nyilatkozatai.		Pótolni kell a pénzkezeléssel megbízott munkavállalók felelősségvállalási nyilatkozatait.
A kiadási pénzárbizonylatokon nem szerepel az utalványozási jogkör gyakorlójának az aláírása. A pénztár ellenőrzések nincsenek dokumentálva.		Kiadási pénzárbizonylatokon szerepelnie kell a gazdálkodási jogkör gyakorlója aláírásának. A Pénzkezelési szabályzatban meghatározott pénzártellenőrzéseket szükséges dokumentálni.
720/2016. A 2016. évi normatíva igénylések ellenőrzése		
Az óvodapedagógusok és dajkák bértámogatása jogcímen igényelt támogatást csökkenti a II. sz. Tagintézmény Egyházkerülethez történő csatolása.		A bértámogatás címén igényelt normatívát a II. tagintézmény átadása miatt csökkenteni kell.

Az Óvodapedagógusok minősítéséből adódó kiegészítő támogatás során 6 főre igényelték támogatást, de ebből egy főt érint a tagintézmény átadása.	A tagintézmény átadás miatt ezt a jogcímet is csökkenteni kell., az érintett 1 fővel.
Az óvoda működtetési jogcímen igényelt támogatás csökkentése a gyermeklétszám változása miatt szükséges.	A tagintézmény átadás miatt a gyermeklétszám alakulásának megfelelően az igényelt támogatást csökkenteni kell.
A szociális étkeztetés esetében az ellátotti létszám 85 főhöz képest az ellenőrzés során 79 főben alakult.	
A demens személyek esetében a három hónap átlag létszáma 2 fővel alulmaradt a lehívott 24 főhöz képest.	A két jogcímen igényelt támogatások összegét csökkenteni kell.
A gyermekétkeztetés vonatkozásában az óvodánál 23 fő, míg az iskolai menzánál 30 fő eltérés tapasztalható a lehívott létszámmalhoz képest.	A gyermekétkeztetés esetében az étkezésben részt vevő létszámadatok ismeretében és a II. tagintézmény átadása miatt csökkenteni kell a leigényelt támogatás összegét.
1029/2016. A Szociális Szolgáltató Központ működésének és létszámgazdálkodásának ellenőrzése	
Az Intézmény nem rendelkezik leltározási-, beszerzési-, kiküldetési-, eszközgazdálkodási-, reprezentációs-,közérdekű adatmegismerési szabályzattal.	EI kell készíteni a szükséges szabályzatokat.
A vezetékes és mobil telefonok használatának szabályzata nem tartalmazza a vélelmezett magánhasználatra vonatkozó eljárásrendet.	A szabályzatot ki kell egészíteni a vélelmezett magánhasználat eljárásrendjével.
1474/2016. Az MTBSZSZSZSZ gazdálkodásának és az Általános Iskola működtetési jogával kapcsolatos kiadások ellenőrzése	
Az intézmény nem rendelkezik leltározási szabályzattal.	EI kell készíteni a leltározási szabályzatot.
Nem biztosított a munkavállalók azonos kormányzati funkción való szerepeltetése a KIRA számfűjtő és a könyvelési rendszerben.	Szükséges a dolgozók kormányzati funkció szerinti átcsoportosítása ezáltal az Alapító Okirat módosítása is.
Az intézmény nyilvántartásai és a könyvelési rendszer adatai között több esetben nagyobb volumenű eltérés tapasztalható.	Szükséges a rendszeres és tételes egyeztetés.
1776/2016.A helyi adók, valamint az Önkormányzat és intézményei által nyújtott szolgáltatási díjak beszedésének ellenőrzése	
Az eszközök és források értékelési szabályzata nem tartalmaz iránymutatást az értékvesztés elszámolásához szükséges értékelési eljárás tekintetében.	Felül kell vizsgálni az eszközök és források értékelési szabályzatát.
A behajthatatlan követelések évekre visszamenőleg is szerepelnek a könyvelési nyilvántartásokban.	A behajthatatlan követeléseket törölni kell a nyilvántartásokból.

1992/2016. Az intézményi térítési díjak megállapításának ellenőrzése	
A 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet 6. sz. melléklete tartalmazza az egyes ételmiszerfajták felhasználási gyakorlatát tíz élelmészeti napra vetítve. A Diákelelmészeti Konyha étlapja nem felel meg ezen előírásnak.	Az ételkészítés során szükséges betartani a vonatkozó jogszabályi előírásokat.
Az anyagkiszabati íveken érték nélkül szerepeltek a Startim munkaprogram keretén belül megtermelt és a konyha által felhasznált alapanyagok.	Önköltségi áron kell szerepeltetni ezen alapanyagokat.
Az intézményi térítési díjak megállapításáról szóló helyi rendelet nem felel meg a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.	A rendeletet felül kell vizsgálni és a jelentésben foglaltak szerint szükséges a módosítás, aktualizálás.
3059/2016. A Berek Víz Kft. gazdálkodásának ellenőrzése	
A kft. SZMSZ-e nem naprakész, nem követte a szervezeti változásokat, nem tartalmazza a kötelező tartalmi elemeket.	Az SZMSZ-t felül kell vizsgálni, adattartalmát aktualizálni szükséges.
A számlarend nem a jogszabály által előírt tartalommal készült el, csupán a kft. által használt főkönyvi számlák száma és megnevezése található meg benne.	Szükséges a Számlarend módosítása a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.
A Pénzkezelési szabályzatban nincs hivatkozása arra, hogy az ügyvezető távolléte esetén ki az utalványozási jogkör gyakorlója. A pénzkezeléssel megbízott dolgozóknak nincs felelősségvállalási nyilatkozata.	A Pénzkezelési szabályzatot ki kell egészíteni a jellemben felsorolt mellékletekkel, hivatkozásokkal.
A kft. 4 gépkocsit üzemeltet, azonban a használatukra vonatkozóan nincs szabályzat.	Javasolt a Gépjármű üzemeltetési szabályzat elkészítése.
A Telefonhasználati szabályzat nem naprakész, adattartalma nem az aktuális állapotnak megfelelő.	A Telefonhasználati szabályzat adattartalmát aktualizálni szükséges.
366/2016. A banki és pénztári bizonylatok alaki és tartalmi szabályszerűségének ellenőrzése	
A Gazdálkodási és a Pénzkezelési szabályzatokban nem kerültek átvételére az intézményi, személyi változások.	Felül kell vizsgálni és aktualizálni kell a Gazdálkodási és Pénzkezelési szabályzatokat.
A gazdálkodási jogkörok gyakorlóinak aláírása nélkül teljesítettek kifizetéseket.	A gazdálkodói jogkör gyakorlóinak be kell tartani a jogszabályi előírásokat.
A KÖH berekfordói kirendeltségét érintő kifizetések esetében dupla utalványrendelet kiállítására került sor.	Meg kell szüntetni a dupla utalvány kiállítási eljárást.
A Megrendelő nyomtatványokat az érintett számlák beérkezését követően állították ki.	A Megrendelőket rendeltetéstől meg kell menteni.

INTÉZKEDÉSI TERV

A Berek-Víz Kft. 2016. évi belső ellenőrzésekor feltárt hiányosságok megszüntetésére

1. A Kft. Szervezeti Működési Szabályzatának aktualizálása, változások előterjesztése a Képviselő Testület elé jóváhagyás céljából.
Felelős: Perge József ügyvezető igazgató
Berekfürdő Község Önkormányzat Képviselő Testülete
Határidő: 2017. április 30.
2. A Számviteli törvény által előírt kötelező szabályok közül a számviteli politika mellékleteként el kell készíteni a számviteli törvény 161.§ előírásainak megfelelő adattartalommal a Kft. számlarendjét.
Felelős: Perge József ügyvezető igazgató
Határidő: 2017. március 31.
3. A pénzkezelési szabályzat kiegészítése az alábbiak szerint:
 - a szabályzat kiegészítése a jelentés vonatkozó részében felsorolt mellékletekkel
 - a pénzkezeléssel megbízott munkavállalók felelősségvállalási, összeférhetetlenségi nyilatkozatának elkészítése, csatolása
 - az utalványozási jogkör gyakorlásának kiterjesztése az ügyvezető távolléte, akadályoztatása és összeférhetetlensége esetére.
Felelős: Perge József ügyvezető igazgató
Határidő: 2017. április 30.
4. Az elszámolásra kiadott összegek nyilvántartására a kereskedelmi forgalomban kapható B.13-135.r.sz. elszámolásra kiadott összegek nyilvántartása elnevezésű nyomtatvány alkalmazása.
Felelős: Perge József ügyvezető igazgató
Határidő: 2017. január 31.
5. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a Kft. javadalmazási szabályzatának letétbe helyezése.
Felelős: Perge József ügyvezető igazgató
Határidő: 2017. január 31.
6. Gépjármű üzemeltetési szabályzat elkészítése.
Felelős: Perge József ügyvezető igazgató
Határidő: 2017. március 1.
7. Telefonhasználati szabályzat aktualizálása.
Felelős: Perge József ügyvezető igazgató
Határidő: 2017. március 1.

Berekfürdő, 2016. december 20.


Perge József
Ügyvezető igazgató

BEREK-VÍZ KFT. ©
5309 Berekfürdő, Berek tér 11
Adószám: 14022217-2-16
Szla. sz.: 60020170 11037864

III.

ZÁRADÉK

Az ellenőrzésről készült 290-4/2016. sz. jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31). Korm. rendelet 42.§. (2). és (6). bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy:

* a jelentésben foglaltakkal nem értek egyet, ezzel kapcsolatban *észrevételt kívánok tenni*. Azt a kézhezvételtől számított 8 napon belül írásban jelzem és megküldöm az ellenőrzést végző szerv vezetőjének.
A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni.

** észrevételt nem kívánok tenni*. Ebben az esetben a kézhezvételtől számított 8 napon belül az Intézkedési tervet kell megküldenem az ellenőrzést végző szerv vezetőjének.

(* megfelelő rész aláhúzendó)

Berekfürdő, 2016. április hó 11. nap

Berekfürdői Turisztikai
Nonprofit Szolgáltató Kft.
Helyi önkormányzatok és vállalkozások
Fürdő utca 2.
Berekfürdő, 2047 2986-246
Nagy Istvánné
ügyvezető

Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Szolgáltató Kft.		
Közművelődési Hivatal		
Érkezett: 2016. APR. 12		
Szám: 290-4/2016	Melléklet:	
Fülszám:	Utószám:	Dátum: 2016. 4. 11.
Intézkedési terv		
u : 301 : 10		

Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft
Berekfürdő
Fürdő u. 2.

Berekfürdői Turisztikai Nonprofit Kft			
Önkormányzati Hivatal			
Érkezett: 2016. APR. 12			
Szám: 290-5/2016		Melléklet:	
Füzet:	Hossz:	Létszám: P.A.	
Tartalmi jel:			
U	301	10	

Hív.sz: 209-5/2015.

Kunmadaras Közös Önkormányzati Hivatal
5321 Kunmadaras Kossuth tér 1

Pápai Andrea
belső ellenőr

A belső ellenőrzés utáni javaslatokra, észrevételekre az alábbi hozzászólással kívánok élni:

- A belső ellenőrzés által feltárt észrevételek megszüntetésére már az ellenőrzés ideje alatt nagyrészt sor került. A belső ellenőrrel történt megbeszélésünk alapján pótoljuk a hiányosságokat visszamenőleges hatállyal, 2016. január 1-től, nem a vizsgált időszakra, mivel az téves, hogy abban az időszakokra az már hiányosság. Ez egyeztetésünk alapján részére elfogadható megoldást jelent. Ennek megfelelően a szabályzatok aktualizálása megtörtént a kft specifikus tevékenységének megfelelően. A Számviteli politika, pénzügyi szabályozás, számlarend aktualizálása megtörtént.
- A Felügyelő Bizottság a 2014 évi pénzügyi beszámolót a 2015 május 28-án tartott taggyűléssel egybekötött értekezleten tárgyalta meg, illetve fogadta el. Erről jegyzőkönyv készült.
- A Felügyelő Bizottság ügyrendje, a Szervezeti Működési Szabályzat elkészült a 2016 április 26-i taggyűlésen megtárgyalásra kerül.
- Az ügyvezető jogviszonya rendezésre került, taggyűlési határozat alapján a munkáltatói jogkörgyakorló személye kijelölésre került.
- A 100 e Ft feletti kifizetésekhez kapcsolódó szerződésekkel rendelkezik a Kft, ám ezek eddig nem egységes nyilvántartásba voltak foglalva.
- Áru beszerzések kapcsán a 3 árajánlat beszerzése megvalósítható, ám elsősorban a rendezvényekhez kapcsolódó szolgáltatásokhoz nem realizáltak. A javasolt összeghatár, melynél a három ajánlat beszerzését kéri nem életszerű.
- Készpénzkifizetési számlák esetében a számla maga egyben az átvételi elismervény, a számla kötelező tartalmi eleme az aláírás, a készpénzes számla átadásával, fizetve jelöléssel az eladó elismeri a pénz átvételét.
- A bevételi pénztárbizonylaton csak a számla sorszáma szerepel, mely a könyvelő kérésére történt. Minden más esetben szövegesen kerül a jogcím jelölésére.
- A kft életében tudomásom szerint megalakulása óta most először került sor belső ellenőrzésre. Specifikus helyzete miatt, üzletrész tulajdonosokkal, de 100%-os Önkormányzati támogatásból élő nonprofit Kft-ként komoly kontroll alatt végezzük tevékenységünket. Szabályozásunkra nemcsak a nonprofit gazdasági társaságokra vonatkozó szabályozók a rendelkezők, hanem a testület döntései is. A Kft összetettsége miatt, és esetlegesen várható

feladatai miatt sok esetben nem lehet eltekinteni az általános meghatározásoktól, leírásoktól. Ezeket szükségesnek tartjuk a szabályzatokban. Ahol lehet, igyekszünk konkrét, egy-egy feladathoz rendelhető szabályzásokat rögzíteni.

Berekfürdő, 2016 április 11.


Nagy Istvánné

ügyvezető igazgató